

◆ 成年後見人等就任以降の業務（身上保護）について

1. 保佐人及び補助人の権限の範囲について	
項目	内容
同意権及び取消権、代理権について	保佐人・補助人の場合は、下記の事務を行う前に、その権限の範囲を確認する必要があります。

2. 身上保護について（本人の生活、療養看護（医療・介護・福祉）が上手くいくように法的手続きをします）	
項目	内容
介護・障がいサービス	介護保険サービスや障害者サービス利用契約、サービス内容の確認など。
	福祉施設の入退所に関する契約の締結、費用の支払い。
	介護・障がい認定の申請・更新や助成申請・内容変更など。
	処遇の監視、不服申立て（審査請求）など。
医療に関する事務	治療・入院等に対する契約の締結、費用の支払い。
	医療費助成等の申請・更新など。
	予防接種における「保護者」としての同意（後見人のみ）。
年金に関する事務	年金の受給申請や遡及申請など。
住居の確保に関する事務	居住場所の賃貸借契約の締結、費用の支払いなど。
生活保護に関する事務	生活保護受給申請、その他事務など。
教育・リハビリに関する事務	教育・リハビリに関する契約の締結、費用の支払い。
その他の事務	虐待対応など

3. 本人の心身・生活状況の把握と記録（常に意思決定支援を意識することが大切です）	
項目	内容
本人との連絡・面談等	定期的に、又は必要に応じて、面談や電話等の方法により本人の生活状況や心身の状況の把握が必要です。また、本人の意思決定支援を行うための重要な事務でもあります。本人との信頼関係の構築・維持に努めましょう。
日常生活の支援者	後見人等だけでは、本人の全てを把握することができません。そのため、医療や福祉関係者等と日頃から連携し、情報収集は必要です。 定期的に開催されるカンファレンス等に参加することはもちろん、必要と思われる場合は、カンファレンス等の開催を働きかける役割もあります。
親族等	本人の生活を支援するためには、親族との協力が望まれます。また、医療同意や本人が亡くなったときの身柄の引取りや相続財産の引渡し等、親族の協力が欠かせない場面があります。
	本人や支援者等から情報を集め、誰に、どの程度まで関与してもらうか等を検討した上で、協議し、連絡を取り合って関係を保つ必要があります。
	協力的でない親族であっても、成年後見人等から一方的に関係を断つことなく、できる限り連絡の取り合える状態を保つ必要があります。
業務日誌の作成	本人の健康状態や生活の変化について記録を残すことは、今後の介護や入院の際の注意点や、意思決定支援を行う上で重要な資料となります。また、家庭裁判所へ後見事務報告書を提出する際にも添付が必要になることがあります。

4. 後見事務報告書（定期報告）の提出（後見人等が選任されてから1年後に提出します）	
項目	内容
後見人等に対する報酬	報酬付与の申立ては、後見人等が家庭裁判所に定期報告書を提出する際に、あわせて報酬付与申立てを行う例が多いです。同申立て後、家庭裁判所が後見人等の事務内容や本人の財産の内容を考慮してその額を決定します。
	決定された報酬額は、本人の財産の中から支払われることになります。
	生活保護の方など、本人の財産状況から報酬を負担することが困難な場合は、報酬助成（延岡市成年後見制度利用支援事業）の制度があります。 ※親族後見人の方は対象外となります。
	報酬額の決定とその支払いは、後見等が終了するまでの間、概ね1年ごとに行われるのが実務の大半です。